

1.0 目的

(為公司建立一套指引，管理公司的資源損耗)

2.0 適用範圍

(界定本指引的適用範圍)

3.0 程序

(描述公司推行適當的資源管理程序，以減少資源耗損)

4.0 監測及檢查

(描述監測和檢查程序以確保本指引的有效性，以及資源損耗情況)

5.0 記錄

(訂立記錄種類，記錄地點，保存職責及最少保存期)

記錄說明	記錄地點 / 保存職責	最少保存期

6.0 附錄

(列明有關附錄包括指南、清單及表格)